

Mittheilung des Senats

vom 15. September 1885.

1. Kontrolle der Staatseinnahmen.

Der Senat hat von dem Beschlusse der Bürgerschaft vom 2. Januar v. J. Anlaß genommen, zunächst einen Bericht seiner Finanzkommission über die gegenwärtig in den verschiedenen, mit Staatseinnahmen verknüpften Verwaltungen bestehenden Kontrolleinrichtungen einzufordern. Die Fertigstellung dieses Berichtes ist sowohl durch die Weitständigkeit des Gegenstandes, als auch durch die Unterbrechungen, welche anderweite Amtsgeschäfte des Referenten herbeiführten, verzögert worden. Der Senat glaubt deshalb nicht unterlassen zu sollen, den Bericht ohne weiteren Aufschub der Bürgerschaft zur Kenntnis zu bringen, eine Prüfung der Frage, ob Einrichtungen behufs verschärfter Kontrolle sich empfehlen möchten, sich vorbehaltend. Durch diese Mittheilung hat er zugleich der Bürgerschaft Gelegenheit bieten wollen, etwaige Wünsche, welche sie in dieser Richtung hegen möchte, zur Sprache zu bringen und eventuell diejenigen Punkte zu bezeichnen, welche sie bei ihrem Beschlusse vom 2. Januar v. J. vorzugsweise im Auge hatte.

Bericht der Finanzkommission des Senats.

Anlage.

Dem erteilten Auftrage gemäß überreicht die Finanzkommission dem Senate eine Zusammenstellung der bei den verschiedenen Verwaltungen bestehenden Einrichtungen zur Ueberwachung des richtigen Einganges der Staatseinnahmen. Die Kommission hat geglaubt, sich auf eine summarische Aufzählung dieser Einrichtungen, mit Weglassung des Untergeordneten oder Selbstverständlichen, beschränken zu dürfen, da eine Wiedergabe aller Details mit Einschluß sämtlicher Regulative und Instruktionen zur Herstellung eines umfangreichen Druckwerks geführt und gleichwohl die Kenntnis der Materie kaum gefördert haben würde.

Bei der Ausarbeitung des Berichts hat sich bei der Kommission der Eindruck befestigt, daß zu einer allgemeinen Revision und Reform unserer Kontrolleinrichtungen, wie sie der Beschluß der Bürgerschaft vom 2. Januar v. J. anregen zu wollen scheint, ein Anlaß nicht vorliegt. An einigen Stellen ist die bestehende Kontrolle unzweifelhaft der Verbesserung fähig, fast immer aber wird man finden, daß die jetzigen unvollkommenen Einrichtungen mit Bewußtsein als das geringere Übel einem wirksameren Apparate vorgezogen worden sind, theils, weil die Geringfügigkeit der Einnahmen eine kostspieligere Kontrolle nicht zu lohnen, theils, weil die freie Bewegung des Publikums und des Verkehrs eine strengere Ueberwachung auszuschließen schien. Bemerkt muß übrigens werden, daß gerade im Laufe der letzten Jahre manche Mängel der Kontrolle, namentlich im Büreau-dienst, von den Verwaltungsbehörden selbst bereits abgestellt worden sind.

I. Senat und Bürgerschaft.

1) Regierungskanzlei. Nach der neuerdings eingeführten Einrichtung ist einer der Kanzlisten mit der Kassensführung beauftragt. Derselbe führt auch die Bücher über alle Einnahmen, unter Kontrolle der Senatssekretäre.

Hinsichtlich aller im Einnahmeetat der Kanzlei verzeichneten Gebühren ist die Einrichtung getroffen, daß in der Regel ein anderer Kanzlist als der Kassensführer die Listen aufstellt, nach welchen die Gebühren von dem Kassirer einzuziehen oder zur Kasse zu nehmen sind. Die Kontrolle über die Richtigkeit der Listen wird auf Grund der in Betracht kommenden Aktenstücke oder Amtshandlungen von den Sekretären geführt. Bei der großen Mannigfaltigkeit der gebührenpflichtigen Ausfertigungen wird es genügen, den Geschäftsgang im allgemeinen an einem Beispiel zu veranschaulichen. Die Gebühren für Senatsbescheide werden erhoben auf Grund eines Registers, welches der mit der Ausfertigung der Senatsbeschlüsse beauftragte Kanzlist führt und dem Sekretär bei Unterzeichnung des Bescheides vorlegt. Der Sekretär bemerkt in dem Register die Zahl der ausgefertigten gebührenpflichtigen Bescheide; der Kanzleibote kassirt bei der Aushändigung die Gebühren ein und liefert sie dem Kassensführer ab. — Die Gebühren für Registrierung und für Vermessung der Schiffe werden gleichfalls von dem ausfertigenden Kanzlisten in die dafür angeordneten Register eingetragen; die Register werden dem Senatssekretär zur Notiznahme vorgelegt, von diesem mit der Akte verglichen und mit seinem „Gesehen“ versehen. Der ausfertigende Kanzlist erhebt sodann die Gebühr und liefert sie gegen Empfangsvermerk des Kassensführers diesem ab.

Der Kassensführer rechnet vierteljährlich über die vorgekommenen Einnahmen und direkten Ausgaben der Kanzlei ab. Nach erfolgter Revision der Abrechnung durch einen Senatssekretär wird der Überschuß der Einnahmen an die Generalkasse abgeführt.

Außer den in dem Einnahmeetat der Regierungskanzlei verzeichneten Einnahmen erhebt der Kassensführer diejenigen für die Bürgerbeeidigungen und die Lehrerprüfungen; er liefert den Betrag für die ersteren am Tage der monatlichen Beeidigung an die Generalkasse ab. Die eingegangene Summe wird kontrollirt durch die Legitimationskarten, ohne welche niemand zur Beeidigung zugelassen wird, und welche im Termin eingesammelt werden. Beeidigungen während des Monats werden kontrollirt, indem die von dem Sekretär zu unterzeichnenden Eidzettel von einem Kanzlisten in ein Kontrollregister eingetragen und mit diesem dem Sekretär vorgelegt werden. Die Gebühren für die Lehrerprüfungen werden nach Abhaltung der letzteren an die Generalkasse abgeliefert. Die Rechnungsführung und Einkassirung erfolgt unter besonderer Kontrolle.

Alle bei dem Kassenwesen der Kanzlei zu beachtenden Vorschriften sind in einer besonderen Instruktion vom 21. Januar 1884 zusammengestellt.

2) Archiv. Die ganz unbedeutenden Einnahmen für altes Papier, Akten auffuchen, Kopialien zc. werden von einem der Kanzlisten gebucht und die Eintragung vor Ablieferung an die Generalkasse dem Archivar vorgelegt. Die Erträge des Urkundenbuchs gehen von dem Buchhändler mit der Abrechnung an den Archivar.

3) Rathhaus. Für Versammlungen einiger Vereine, Sterbekassenbrüderschaften zc. wird eine Gebühr von je M. 5 vom Rathhausmeister erhoben und der geringfügige Ertrag am Schlusse des Jahres nach Abzug von M. 25 für Reinigung zc. an die Generalkasse (unvorhergesehene Einnahmen) abgeliefert.

II. Rechtspflege.

Gerichte und Staatsanwaltschaft. Die Einziehung und Berechnung der Einnahmen wird von der Gerichtskasse auf Grund des aus 88 Paragraphen bestehenden Regulativs vom 4. April 1882 besorgt. Die Einnahmen aus gerichtlichen Verhandlungen werden auf Grund der Akten und nach den von den Gerichts- und Staatsanwaltschaftskanzleien aufgestellten Liquidationen von dem Kontrollbeamten in das Solleinnahmeregister eingetragen, von den Rendanten der Kasse zugeführt. Für die Einkassirung durch Kassenboten, Postnachnahme u. s. w. sind ausführliche Vorschriften in dem Regulativ enthalten. Jede Zahlung wird von dem einen Rendanten in das Einnahmejournal, von dem andern in das

Kontrollbuch eingetragen; ein Anschlag im Lokal belehrt das Publikum, daß die Quittungen von beiden Rendanten ausgestellt sein müssen. Eine Darstellung der betreffenden Einrichtungen würde den Abdruck des größten Theils des Regulativs erfordern.

Das Gefangenhaus vereinnahmt Beköstigungsgelder, über welche der Kommissar monatlich abzurechnen hat, und auf Grund eines Vertrages M. 100 jährlich für Gemüseabfälle.

III. Polizei.

1) Sanitätsbehörde. Die für Privatrechnung ausgeführten Untersuchungen werden vom Medizinalchemiker in ein Journal eingetragen; die von demselben ausgeschriebenen Rechnungen werden vom Rechnungsführer abgestempelt, resp. durch Stempel quittirt (früher geschah dies nicht), und monatlich wird ein Auszug aus dem Journal des Chemikers dem Rechnungsführer vorgelegt. Die Ablieferung der eingegangenen Gebühren an die Generalkasse erfolgt monatlich.

2) Standesamt Bremen. Die Bestellung auszufertigender Urkunden wird von einem Schreiber in ein Bestellbuch eingetragen, die Gebühren werden dem mit der Einnahme beauftragten Kanzlisten eingehändigt, und von diesem die täglichen Beträge vor Aushändigung der Urkunden in ein Kassenbuch eingetragen, welches monatlich mit dem Bestellbuche verglichen und abgeschlossen wird. Ähnlich wird mit der Bestellung von Familienstamntafeln verfahren. Die kleinen Gebühren (20 Pf.) für Eintragung von Geburts- und Sterbefällen in diese Stamntafeln werden von den beiden Kanzlisten, welche die Geburts- und Sterbeanzeigen entgegennehmen, in getrennte Bücher eingetragen. Monatlich wird das Geld an den Standesbeamten abgeliefert, welchem die Aufsicht über das Rechnungs- und Kassenwesen obliegt.

3) Polizeidirektion. a. Fremdenbureau. Die Einnahme muß mit der Zahl der verbrauchten Formulare (Dienstbücher, Anmeldebücher etc.) stimmen.

b. Strafgeelder. Das betreffende Register wird vom zweiten Kriminalkommissar geführt, das Geld vom Rendanten eingenommen.

c. Marktgeelder. Die Erhebung geschieht gegen Marken. Außerdem wird der einsammelnde Schutzmann gelegentlich überwacht.

d. Freimarktsgebühren. Der Rendant erhebt dieselben nach einer vom Inspektor aufgestellten Liste. Revisionen der Marktbezieher und in geeigneten Fällen Kontrollabzeichen vervollständigen die Sicherung gegen Hinterziehungen.

e. Wagenplatzmiete. Die Distriktskommissäre sammeln die Miethe nach einem Verzeichnis, welches sie der Polizeidirektion vorlegen, ein und liefern sie dem Rendanten ab. Ihre Buchungen werden nicht weiter kontrollirt, da es sich um dauernde Benutzung von Plätzen handelt.

f. Gewerbesteuer. Der Assessor erhebt dieselben bei der Ertheilung der Konzessionen und liefert sie in kurzen Perioden an den Rendanten ab, dessen Kontobuch „Gewerbesteuer“ die Buchungen des Assessors wiederholt.

g. Für Beglaubigungen, Sittenzeugnisse, Formulare etc. erheben die Distriktskommissäre und die Kanzlei kleine Gebühren ohne weitere Kontrolle der Buchungen und liefern sie an den Rendanten ab.

Die Kasse des Rendanten wird mindestens einmal im Monat vom Assessor revidirt; vierteljährlich wird zweimal eine Bilanz aufgestellt und einmal mit der Generalkasse abgerechnet.

4) Feuerlöschwesen. Die Einnahme von Dünge beruht auf Kontrakt und wird demgemäß abgeliefert. Gelegentliche kleine Einnahmen für Verkauf abgängigen Inventars etc. und Vermietung eines alten Anbringers erfolgen nach vorheriger Genehmigung des Rechnungsführers.

5) Landherrnamt. Die Einnahmen bestehen in 1) Strafgeldern, 2) Gebühren für Baubefestigungen, 3) Gebühren für Jagdscheine, 4) Vermischten Einnahmen. Die Gebühren für Musik- und sonstige Scheine erhebt ein Kanzlist, die für Heimath- und Sittenscheine ein Schreiber, die für Gewerbeanmeldungen ein anderer Schreiber. Diese Einnahmen werden in besondere Kontobücher gebucht

und monatlich resp. vierteljährlich an den Büreauvorsteher abgeliefert. Alle übrigen Einnahmen erhebt der Büreauvorsteher. Soweit angängig sind für die einzelnen Posten Register mit laufenden Nummern angelegt, die von Zeit zu Zeit revidirt werden; wo Akten vorliegen, wird auf denselben der Zahlungsvermerk erst eingetragen, nachdem die Buchung konstatirt ist.

Um eine bessere Kontrolle einzuführen, liegt es in der Absicht, soweit thunlich, für jede Einnahmerubrik neben dem Kontobuch ein Kontrollregister anzulegen. Die Kontrolle soll geschehen durch Übertragung aus dem Kontobuch in das von einem anderen Beamten geführte Register oder, wo dies nicht möglich, durch gleichzeitige Buchung in beiden Büchern. Die Kontrollregister sind jährlich abzuschließen, mit dem Kassabuch zu vergleichen und dem Landherrn vorzulegen.

6) Amt Begeja. Der Polizeikommissar hebt und bucht alle Einnahmen. Die Bücher werden vom Senatskommissar für die Hafenstädte gelegentlich revidirt. Vierteljährlich wird mit der Generalkasse abgerechnet.

Bei der Geringfügigkeit der Einnahmen und der Vertrauenswürdigkeit des Beamten hat der Mangel einer eigentlichen Kontrolle sich bis jetzt nicht fühlbar gemacht. Eine solche läßt sich vielleicht herstellen durch Übertragung aller Vereinnahmungen auf die Steuerkasse.

7) Amt Bremerhaven. a. Gebühren von Handfestenkonensen, Pässen, Bescheinigungen, Terminen, sowie erstattete Kosten und Kopialien. In Ermangelung eines ausreichenden Personals für vollständige Kontrolleinrichtungen hat der Inspektor sich darauf beschränken müssen, soweit thunlich Kontrollregister anzulegen, z. B. über Führungsatteste, Konzessionen für Schaustellungen u. s. w. Die Abzugskosten können durch die Polizeistrafsakten, die Zwangsvollstreckungsgebühren durch die numerirten Verfügungen kontrollirt werden. Für manche Gebühren, z. B. bei Erlaubnis-scheinen und Attesten, hat eine Kontrolle sich nicht herstellen lassen.

b. Abnahme des Bürger- und des Steuerreides. Die Gebühren sind aus den Akten und Registern nachzuweisen.

c. Geldstrafen. Ein Hülfschreiber führt das Verzeichnis der Mandate, der Kanzlist ein Heberegister, die sich gegenseitig kontrolliren.

d. Civilstandsregister. Eine Kontrolle der Einnahmen fehlt.

e. Gewerbesteuer. Der Stadtrath hebt die Steuer und liefert sie an das Amt ab. Die Vergleichung mit den Büchern des Stadtraths ergibt den Sollbetrag.

f. Sonntagsgelder. Dieselben können durch Vergleich mit den Büchern der Zahlungspflichtigen (Norddeutscher Lloyd) kontrollirt werden.

g. Petroleumwachkasse. Die Einnahme kann durch die Bücher des Hafenbüreaus kontrollirt werden.

Das Amt selbst wünscht die Einführung einer besseren Kontrolle durch Übertragung des Kassenwesens auf die Steuerrezeptur.

Vorstehendes bezieht sich auf die Einrichtungen, wie sie bisher bestanden. Seit Anfang dieses Jahres ist eine ganz neue Organisation eingeführt. Alle Einnahmen und Ausgaben des Amtes (mit wenigen geringfügigen Ausnahmen) besorgt das Steuerbüreau auf Grund der vom Amte ausgestellten Anweisungen und Urkunden, so daß das Steuerbüreau zum Amte in ähnlichem Verhältnisse steht, wie die Generalkasse zu den Verwaltungsbehörden. Die Kassenrechnung des Steuerbüreaus und die Verwaltungsrechnung des Amtes kontrolliren sich gegenseitig.

IV. Finanzen.

1) Generalkasse. Die Generalkasse erhebt direkt

a. den Erlös aus veräußerten Staatsgütern,

b. die gutherrlichen Einnahmen,

c. Miethe und Pacht für öffentliche Grundstücke zc., Krähne, Fahren, Fischereien und das Weidegeld vom Stadtwirder,

d. Miethe und Pacht für Rechnung der „Häfen und Eisenbahnen.“

Die Einnahmen unter b - d werden auf Grund der von der betreffenden Deputation kontrollirten resp. aufgestellten Heberegister erhoben. Der General-

einnehmer hat alle Veränderungen, welche von Belang für diese Einnahmen sind, zu überwachen.

Alle anderen Einnahmen der Generalkasse sind von ihrer Mitwirkung bei der Erhebung unabhängig und fließen ihr auf Grund von Einnahmemandaten der verschiedenen Behörden zu. Alle Einnahmemandate zc. gelangen, ehe der Kassirer den Betrag zur Kasse nimmt, zur Buchung an den Buchhalter oder (wenn es sich um a conto Ablieferungen von Steuern handelt) an den Generaleinnehmer. Die Quittung wird vom Generaleinnehmer nach Erfüllung aller vorgeschriebenen Formalitäten ausgefertigt und dem Zahlenden vom Kassirer eingehändigt. Es ist nicht erforderlich, das ganze System der Buchungen, gegenseitigen Kontrollen und Kassenrevisionen eingehend darzustellen; dasselbe hat sich in vieljähriger Praxis als durchaus genügend bewährt. Alle nicht für den laufenden Dienst erforderlichen Gelder werden bankmäßig belegt, die Wiedereinzahlung derselben kann nur gegen schriftliche Genehmigung der beiden Kasseninspektoren, welche dem betreffenden Bankinstitut als Dokument für die Liquidation dient, geschehen. Die Kasse steht unter doppeltem Verschluss des Generaleinnehmers und des Kassirers. Die Tageskasse wird vom Generaleinnehmer täglich dem Kassirer zugewiesen und von ihm wieder übernommen.

2) Verwaltung der öffentlichen Grundstücke. Die unter „Generalkasse“ a—c aufgeführten Einnahmen werden von der Verwaltungsdeputation, zu deren Ressort sie gehören, kontrollirt und in ihrer Rechnung aufgeführt. Der Generaleinnehmer fungirt in betreff dieser Einnahmen als Hebungsbeamter. Nur die Stättgelde von Marktplätzen und die Mieten von Wagen-, Trinkbuden- und Freimarktplätzen werden von der Polizeidirektion gegen Marken resp. Quittungen eingezogen und von der Verwaltungsdeputation der Generalkasse zugewiesen. Die Lagermiete vom Pulvermagazin zieht der Aufseher ein und liefert sie am Jahreschluss dem Rechnungsführer für die Generalkasse ab. Ebenso verfährt der Aufseher des Stadtwerders mit den kleinen Einnahmen für verkauften Lehm u. dgl. Hinsichtlich des Pulvermagazins ist angeordnet, daß der Aufseher künftig nur die Pflichten ausgeben, die Generalkasse aber die Einkassirung wahrnehmen soll.

3) Katasteramt. Die Haupteinnahmen (ca. M. 18 000 jährlich) sind
a. Gebühren und Kopialien für Schätzungsausfertigungen und Nummerscheine,
b. desgl. für Kataster- und Verifikationsprotokollauszüge,
c. desgl. für Feldmesserarbeiten und Zeichnungen.

Zu a. Der Kanzlist für das Steuerwesen trägt die Aufträge in das Auftragsbuch ein und verzeichnet in demselben nach Erledigung des Auftrags den erwachsenen Betrag an Gebühren zc. Die vom Direktor unterzeichnete Ausfertigung geht sodann an den Kassirer, welcher den schuldigen Betrag einzieht und darüber auf dem Schriftstücke selbst quittirt, auch den betreffenden Posten in sein Kassenbuch einträgt. Jeder Einnahmeposten wird also doppelt gebucht, von verschiedenen Beamten in verschiedenen Räumen und zu verschiedenen Zeiten. Beide Bücher werden monatlich aufgerechnet und beim Jahreschlusse abgeschlossen, unter Kontrolle des Direktors.

Zu b. Ebenso; nur fungirt hier der Kanzlist für das Katasterwesen.

Zu c. Hier führt der Kassirer (welcher sonst nicht hinreichend beschäftigt wäre) sowohl das Auftragsbuch wie das Einnahmebuch. Die Gebühren werden nach dem Tarif vom Kassirer, und da, wo sie sich nach Umfang und Bedeutung der Arbeit richten, vom Direktor berechnet. Das Auftragsbuch wird häufig vom Direktor eingesehen und dadurch eine genügende Kontrolle gewährt. Am Jahreschluss werden beide Bücher vom Direktor verglichen.

Der Direktor prüft bei Unterschreibung aller Ausfertigungen zc. die Gebührenberechnung auf ihre Richtigkeit. Mindestens wöchentlich und jedesmal wenn mehr als M. 150 in der Kasse sind, liefert der Kassirer die Einnahmen dem Direktor ab, der sie monatlich der Generalkasse zuführt.

Für Schätzungen in Bremerhaven und Vegesack werden die hier festgestellten Gebühren von den dortigen Steuerämtern eingezogen und vierteljährlich abgeliefert. Die Beschreibungen in Bremerhaven führt der Bauaufseher Walter aus, welcher

die Gebühren aufstellt, einzieht und vierteljährlich verrechnet. Die Kontrolle findet statt durch Vergleich mit den Abkündigungen des Erbe- und Handfestenamtes.

Für die geringfügigen Gebühren bei Einsicht der Katasterkarten besteht eine besondere Kontrolle nicht. Der Kassirer hat dieselben zu buchen.

Die gesamten Kosten der Erhebung betragen etwa 10 % der Einnahme.

4) Generalsteueramt. a. Grund-, Gebäude-, Erleuchtungs-, Wassersteuer. Die Veranlagung dieser Steuern wird vom Katasteramt wahrgenommen; die Steuerbehörde hat lediglich die in die Steuerrollen des Katasteramts eingetragenen Steuerquoten einzukassiren. Der erhobene Steuerbetrag muß schließlich mit der vom Katasteramte berechneten Summe, unter Beachtung der im Laufe des Jahres vorkommenden Nachträge, Erlasse, Rückstände und erfolglosen Zwangsvollstreckungen, übereinstimmen. Hierin besteht die eigentliche und Hauptkontrolle. Innerhalb des Betriebes des Generalsteueramts bezieht sich die Kontrolle nur auf die Sicherstellung der richtigen Einkassirung. Am Bureau werden jährlich ca. 33 000 Einzahlungen erledigt; bei der Empfangnahme sind zwei Beamte thätig, deren einer den Posten in das Hebungsbuch, der andere in das Kassabuch einträgt. So weit thunlich findet die Übertragung in die Hauptbücher noch an demselben Tage statt. Die Einsammler müssen die auf den Zahlungslisten nachgewiesenen Beträge entweder bar abliefern oder durch Vorlegung der von ihnen nicht abgegebenen Quittungen sich über den Rest ausweisen. Die Ansprüche des Steuerfiskus an Immobilien, welche zu öffentlichem Verkaufe gelangen, werden beim Erbe- und Handfestenamte angegeben, welches letztere bei der Abjudikation der Kaufgelder die erforderlichen Mittheilungen dem Generalsteueramte zukommen läßt.

b. Erbschaftsabgabe. Die Mittheilungen der Standesämter und des Amtsgerichts über Sterbefälle und Testamente bilden die erste Grundlage. Die Angaben über den Nachlaß werden nach Anleitung der Gesetzesvorschriften von den Pflichtigen eingezogen und genau geprüft, worauf die Erledigung der Steuerzahlung, erforderlichen Falls in mehreren Terminen, erfolgt. Alle Nachlassachen werden in ein Kontrollbuch eingetragen; außerdem werden geführt ein Anzeigeregister, ein Register für unerledigte Sachen, ein Hebungs- und ein Kassaregister. Bei der Abgabe von Schenkungen ist die Kontrolle analog.

c. Abgabe von veräußerten Immobilien. Aus den Bekanntmachungen des Erbe- und Handfestenamts, resp. aus den Akten der öffentlichen Verkäufe werden die Namen der Pflichtigen festgestellt. Geführt werden vier Register für Kontrolle der Lassungen, Restanten, Hebung und Kasse.

d. Abgabe von Versteigerungen. Die Ankündigungen von Versteigerungen werden in eine Liste eingetragen und danach die richtige Zahlung, welche auf Grund der Versteigerungsprotokolle erfolgt, kontrollirt. Geführt werden Kontroll-, Hebungs- und Kassaregister.

e. Abgabe von Klubs z., Pferden, Wagen, Hunden, Maskenbällen. Die Abgabepflichtigen müssen nach dem Gesetze selbst der Steuerbehörde die Anzeigen zugehen lassen; außerdem finden zweimal jährlich durch die Einsammler Nachfragen statt. Von Zeit zu Zeit werden auch Fragebogen mit den Umfragen des Katasteramts umhergesandt. Die Hundesteuer wird seit 1884 durch Ausgabe von Marken kontrollirt. Maskenbälle werden von der Polizeibehörde erst nach Entrichtung der Abgabe erlaubt. Bei diesen Abgaben werden Register, Nachfragebücher, Hebungs- und Restantenlisten, Kassabuch und Kontobuch über Empfang und Ablieferung der Einsammler geführt.

f. Stempelabgaben und Wechselproteste. Geführt werden Hebungsregister, Kassabuch und Buch über die Markenverkäufe. Die Kontrolle beschränkt sich wesentlich auf den Verkauf der Marken und des Stempelpapiers sowie auf den Eingang der Gebühren bei Abstempelung der Formulare am Bureau, und in diesen Richtungen ist sie ausreichend. Umgehungen der Stempelvorschriften seitens des Publikums entziehen sich, wenn sie nicht zufällig zu gerichtlicher oder amtlicher Kunde gelangen, der Überwachung seitens der Steuerbehörde. (Seit Abfassung dieses Theils des Berichts ist statt der Stempelung

die Entrichtung der Abgaben durch Marken eingeführt, was eine bessere Kontrolle ergibt.)

Bemerkungen zu a—f. Alle Einnahmen unter a—f werden von je zwei Beamten eingetragen, und zwar in ein Hebungs- und in ein Kassabuch.

Die Steuermarken werden vom Steuerdirektor den betreffenden Beamten, welche sie dem Publikum verkaufen, zugezählt, und darüber ein Eintrag in ein Kontrollbuch sowohl von dem Oberkassirer als von dem Kassenbeamten vorgenommen.

Jeden Abend werden die sämtlichen Hebungs- und Kassabücher dem Oberkassirer zur Kontrolle vorgelegt und wird danach die Kasse von ihm in Empfang genommen. Diese Einnahmen werden sowohl vom Oberkassirer als von je einem Beamten der direkten und der indirekten Steuern in ein Kontrollbuch nach Rubriken eingetragen.

Die Kasse wird täglich an die Generalkasse gegen Interimsquittung abgeliefert; dreimal im Monat erfolgt vollständiger Abschluß und definitive Ablieferung an die Generalkasse.

Eingehende Kosten und Strafgehalte werden gleichfalls von den Beamten gebucht und an den Oberkassirer abgeliefert.

Durch Requisition und auf andere Weise eingezogene Steuern gehen direkt zur Tageskasse, werden aber vom Oberkassirer der Kontrolle halber gebucht.

Auch führt der Oberkassirer Bücher über Abschlagszahlungen, ein- und ausgehende Kosten, deponirte Strafen etc.

Kassenrevisionen finden unvorbereitet sowohl hier wie in den Hafenstädten zweimal jährlich statt.

Von Begeack und Bremerhaven gehen die erhobenen Beträge mit den Belegen monatlich ein und durch die Kassabücher des Büreaus.

Die Stempelmarken wie auch die sonstigen Steuermarken werden aus einem besonders dafür bezogenen, mit Wasserzeichen versehenen Papier angefertigt, welches unter Verschluss des Steuerdirektors und des Oberkassirers der II. Abtheilung verwahrt und aus demselben unter den erforderlichen Vorsichtsmaßregeln der mit der Anfertigung der Marken betrauten Anstalt zugezählt wird. Die angefertigten guten Marken werden, nachdem der Oberkassirer den Betrag in seine Register eingetragen hat, vom Steuerdirektor in Depot genommen, die von der Anstalt gleichzeitig zurückgelieferte Makulatur nach vorgenommener Revision in Gegenwart des Senatskommissars und des Steuerdirektors unter Ausnahme eines Protokolls vernichtet.

g. Einkommensteuer. Im Oktober jedes Jahres wird durch umhergesandte Fragebogen das Material für ein thunlichst vollständiges Verzeichnis der Steuerpflichtigen (ca. 62 000) gewonnen, welche, nach Bezirk, Straße und Nummer geordnet, in 22 Steuerregister eingetragen werden, unter Hinzufügung der Steuergrundlagen der beiden letzten Jahre. Das Resultat der Deklarationen und der Einschätzungen der Schätzungsbürger wird in die Register eingetragen und den Revisionsausschüssen zur Bestätigung oder Abänderung vorgelegt. Nach Feststellung der Armensteuer und Beendigung der Revisionsarbeit erfolgt die Berechnung der Steuer für jeden Pflichtigen (ca. 34 000 Conti, darunter ca. 3600 nach dreijährigem Durchschnitt), und werden, nach Abschluß der 22 Steuerregister, die Totalbeträge in ein Hauptkontobuch übernommen. Sodann wird jede Steuerrechnung mit dem Register verglichen und an den betreffenden Pflichtigen unter Konvert zugesandt. Von nach auswärts verzogenen Personen (ca. 1100—1200) wird die Steuer im Requisitionswege erhoben.

Neben diesem Hauptverfahren erfordert die Einziehung der dem Staate zukommenden Beträge eine Reihe von Feststellungen und Kontrollen für besondere Verhältnisse, die im einzelnen zu beschreiben zu weit führen dürfte. Dahin gehören die Bücher über die Reklamationen und deren Erledigung, die Restantenregister, die Verzeichnisse der Zwangsvollstreckungen, die Ermittlung der nicht aufzufindenden Personen, der in Fahrt befindlichen Seeleute, der auswärtigen Theilhaber hiesiger Firmen, der Nachlasssachen, der Immobilienverkäufe, der Zuziehenden u. dgl. m.

Bei der Hebung am Schalter sind immer zwei Beamte beschäftigt. Der eine bucht den gezahlten Steuerbetrag im Register, der andere auf dem Kontrollbogen, der eine vollzieht, der andere stempelt die Quittung. Beide Buchungen müssen unter sich und mit der täglich an die Generalkasse abgelieferten Kasse stimmen. Monatlich wird mit der Generalkasse definitiv abgerechnet, der Abschluß des Kassabuchs dem Kassirer vorgelegt, von einem dritten Beamten nachgesehen und in das Hauptkassabuch übertragen.

Nach Schluß der Hebezeit (resp. während der übrigen Zeiten je nach Bedarf) werden die am Schalter geführten Kontrollbogen auf die Steuerfonten übertragen, wobei sich sofort ergibt, ob richtig erhoben worden ist. Diese Übertragungen werden nach dem am Schalter geführten Register des zweiten Beamten revidirt.

In das Hauptkontobuch, welches das Soll des ganzen Steuerbetrages nachweist, werden die Monatseinnahmen, die Steuererlasse und die uneintreibbaren Beträge unter Kredit eingetragen. Der Generalabschluß für jedes Jahr erfolgt nach etwa vier oder fünf Jahren, nachdem der verbleibende Rest als voraussichtlich nicht einziehbar anerkannt worden ist.

Der Oberkassirer der 1. Abtheilung führt die Kassenkontrolle, im übrigen arbeitet das Einkommensteuerbureau selbständig unter Aufsicht des Direktors. In Begeßack und Bremerhaven werden die Termine von Beamten des Generalsteueramts wahrgenommen.

h. Firmensteuer. Nach den Einschätzungen der Einreichungs- und der Vertrauenskommissionen wird das Hauptregister mit einem Konto für jede Firma angelegt. Die Hebung nehmen zwei sich gegenseitig kontrollirende Beamte wahr. Aus ihren Hebelisten bucht der Oberkassirer der 2. Abtheilung die Eingänge sowie die etwaigen Steuernachlässe im Hauptregister, ebenso die eingezogenen Rückstände und die uneintreibbaren Summen. Neue Firmen werden vierteljährlich nachgefügt, erloschene unter Genehmigung des Vorsitzers der Einreichungskommission vom Oberkassirer getilgt. Die Konten müssen schließlich ausgeglichen sein und somit die Hebung genau bestätigen. Die Hebungsbeamten haben mit den Buchungen nichts zu thun.

i. Konsumtionsabgabe. Für die Kontrolle den Steuerpflichtigen gegenüber ist das Gesetz vom 26. Juni 1834 maßgebend.

Abgabepflichtige Gegenstände dürfen nur auf den gesetzlich vorgeschriebenen Wegen in die Stadt gebracht und müssen beim Passiren einer Hebestelle angemeldet werden. Die Beamten an der Hebestelle haben den Verkehr zu überwachen und im Zweifelsfalle Revisionen vorzunehmen. An Markttagen und für sonstige Zeiten gesteigerten Verkehrs werden Hilfsbeamte zur Kontrolle des Wagenverkehrs den Hebestellen zugetheilt. Gleichwohl reicht das Personal nicht aus, um alles gründlich zu untersuchen. Ob schärfere Aufsicht die Kosten lohnen würde, ist zweifelhaft.

Für den Schiffverkehr ist die Kontrolle dadurch gesichert, daß der Schiffer der Hebestelle seine Papiere vorlegen und die Einfuhrdeklaration des Güterempfängers einliefern muß, und daß erst nach Sicherstellung der Abgabe die Güter gelöscht, resp. abgeliefert werden dürfen. Am Dorfkanal wird die Abgabe vom Dorf mit dem Kanalgelde eingezogen.

An den Bahnhöfen wird von der Güterexpedition nichts ohne Abstempelung des Empfangszettels (resp. bei Vieh des Ladescheins) seitens der bremischen Steuerbehörde abgeliefert. Die Steuerbehörde zieht vor der Abstempelung die schuldige Konsumtionsabgabe ein. Außerdem erhält die Steuerbehörde täglich zweimal die Listen aller ankommenden Bahngüter zur Einsicht, aus welchen die abgabepflichtigen Gegenstände extrahirt werden. Ein Vergleich mit dem Erhebungs- und Durchfuhrregister ergibt, ob noch nachträglich Gegenstände zur Besteuerung heranzuziehen sind. Die Kontrolle über Passagiere und deren Gepäck muß sich in den Grenzen halten, welche die Rücksicht auf den Personenverkehr naturgemäß auferlegt.

Die an der Post ankommenden pflichtigen Gegenstände werden von einem im Postlokal stationirten Steuerbeamten überwacht. Die Kolli können zwar nicht

geöffnet werden, doch wird auf diese Weise die Hinterziehung der Abgabe in erheblichem Maße eingeschränkt.

Die Hebungsbeamten liefern alle zehn (resp. fünf) Tage einen Auszug aus dem Erhebungsregister zur Revision ein. Die Revisoren vergleichen denselben mit den ausgeschriebenen Quittungen und geben ihn nach Richtigbefund an den 1. Kassirer zur Eintragung in das Hauptkassabuch und das Quantitätenregister ab. Eine Abschrift geht zur Kontrolle an den Oberkassirer, welcher unter Hinzufügung der am Hauptbureau eingegangenen Abgaben auf Grund der versteuerten Quantitäten mit dem 1. Kassirer eine Abstimmung nach allen Seiten hin vornimmt. Nach Richtigbefund erfolgt der Kassenabschluß und die Abrechnung mit der Generalkasse für je zehn Tage. Die Ablieferung an die Generalkasse wird vom Oberkassirer als richtig bescheinigt und vom Direktor mit seiner Unterschrift versehen. Die Quittung der Generalkasse wird dem Direktor zur Visirung vorgelegt. Neben diesen Hauptablieferungen findet täglich eine vorläufige Ablieferung aller Abgabeneinnahmen, die sich am Hauptbureau konzentriren, an die Generalkasse statt. Jeder Einnahmer hat die Einnahmen, sobald sie M. 500 erreichen, an das Hauptbureau, resp. den 1. Kassirer abzuführen. Beim zehntägigen Abschlusse sind daher in keiner Hebungskasse erhebliche Bestände vorhanden. Gleichwohl finden Kassenstürze noch außerdem zweimal jährlich statt.

Die am Hauptbureau erhobenen Schlacht-, Mahl- und Getränkeabgaben werden in der Weise kontrollirt, daß der 1. Kassirer die Auszüge aus den Erhebungsregistern ebenso revidirt, wie dies an den Außenposten von den Revisoren geschieht. Die tägliche Abführung der Einnahmen an den 1. Kassirer und durch diesen an die Generalkasse, sowie die zehntägige Abrechnung mit der letzteren erfolgt in analoger Weise wie bei den Einnahmen der Außenposten.

Bei allen diesen Erhebungen muß das Total des Kassaregisters genau mit derjenigen Summe stimmen, welche sich aus der Berechnung der Abgabe auf Grund des geführten Quantitätenregisters ergibt.

Das Schlachtvieh innerhalb des Konsumtionsabgabenbezirkes wird in ein Register mit Konten für jeden Viehhalter eingetragen, die Abgabe verfällt erst, wenn das Vieh geschlachtet wird. Jeder Zugang muß vom Viehhalter sofort angemeldet werden, wobei die Register der Eingangsposten, die Konten der Verkäufer oder die bereits deponirte Abgabe als Kontrolle dienen. Der Abgang wird durch Zahlung der Abgabe oder Nachweis der Ausführungen verzeichnet. Jeder Steuerpflichtige erhält einen sogenannten Zirkulationschein, der sein Konto wiedergibt. Am 1. Januar werden alle Konten abgeschlossen und findet sodann eine Revision des Viehbestandes statt. Kein Schlachter darf schlachten, ehe die Abgabenquittung ihm nicht vorgezeigt ist. Ein Steuerbeamter überwacht diese Kontrolle am Schlachthof.

Für die von Brauern, Brennern, Bäckern, Müllern und Privaten zu zahlenden Abgaben von Getreide werden verschiedene Abgabebücher geführt. Die Quittung wird aus dem Heberegister herausgeschnitten, in welchem ein Duplikat zur Kontrolle verbleibt. Jeder Pflichtige hat sein Konto, in das die von ihm versteuerten Quantitäten der Übersicht wegen eingetragen werden. Die Quittungen muß er in ein Buch eintragen, welches er dem Generalsteueramt zur Revision einzuliefern hat. Die Müller sind eidlich verpflichtet, kein Mehl zu mahlen, ehe nicht die Abgabenquittung ihnen eingehändigt ist. Auch der Müller muß die Quittungen in ein Buch eintragen und sowohl dieses als die Quittungen selbst nach Ablieferung des gemahlten Getreides dem Generalsteueramte vorlegen. Von Zeit zu Zeit revidiren Steuerbeamte die Vorräthe in den Mühlen und die Quittungen daselbst.

Die richtige Besteuerung der Getränke basirt vorzugsweise auf dem Bürgereid. Für ca. 200 Firmen, die den Steuerkredit benutzen und M. 5000 Kaution stellen, werden Steuerkonten geführt. Sie deklariren und versteuern monatlich die zum Konsum verkauften Getränke. Nach Jahreschluß reichen sie ein Kontokurrent ein, das Zugang, Abgang, Konsum und Vorklage nachweist und mit den Büchern verglichen wird.

Die Bücher des Viehbestandes, der Mahl- und der Getränkeabgaben werden von zwei Beamten unter Kontrolle des 1. Kassirers geführt. In demselben Bureau werden für die zur Durchfuhr angemeldeten Artikel (Getränke ausgenommen) die Bücher geführt. Die Durchfuhrscheine werden nach Sicherstellung der Abgabe an den Hebestellen auszufertigt und die Abgabe nach geschehener Wiederausfuhr, welche sich aus dem Visum des Ausgangspostens ergibt, zurückerstattet. Dieses Geschäft wird von zwei einander kontrollirenden Beamten besorgt; das Kassabuch wird monatlich mit den Belegen vom Oberkassirer revidirt, die Kasse mindestens zweimal im Jahre gestürzt.

Die Hebung der Abgabe von den eingehenden pflichtigen Gegenständen geschieht an neunzehn Außenposten an den Stadtgrenzen, den Bahnhöfen und den Landungsplätzen. Der Einnehmer trägt die erhobene Abgabe doppelt in das Heberegister ein, aus welchem der Pflichtige die eine Eintragung als Quittung erhält, während die andere im Buche bleibt. Die vorgeführten Gegenstände werden von dem Gehülfen und bei starkem Andrang von mehreren zugeordneten Beamten revidirt. Ueber kleinere Beträge (3, 5 und 10 Pfennige bis zum Höchstbetrage von 50 Pfennigen) werden dem Pflichtigen Quittungsmarken eingehändigt. Diese den Hebestellen zugezählten Marken sichern eine genaue Kontrolle der eingenommenen kleinen Beträge. Eine Verschärfung der Kontrolle überhaupt würde die Aufstellung eines besonderen Kassenbeamten an den meisten Außenposten erfordern.

Die Vorrichtungen für das Wägen des Heus werden von der Bauverwaltung überwacht.

An den Personenbahnhöfen wird die Quittung am Ausgange der Personenhalle auf einem aus dem Heberegister auszuscheidenden Formular auszufertigt und die Eintragung in das Register besorgt. Bei diesem Verfahren ist vornehmlich die Rücksicht auf das Publikum maßgebend, welches durch schärfere Aufsicht belästigt werden würde. Der nämliche Beamte hat die Hebung und Kontrolle hinsichtlich des Eilgutes und des Viehes.

Nachts liegt den Wächtern die Kontrolle an den Außenposten ob. Mit Genehmigung des Einnehmers können sie den Eingang gestatten, wenn die Abgabe vorher bezahlt ist, auch in ausdrücklich bestimmten Fällen die Abgabe annehmen, die sie am Morgen abzuliefern haben.

k. Wirtschaftsabgabe. Die von den Polizeibehörden mitgetheilten Konzeptionen und deren Erlöschten werden in ein Verzeichnis eingetragen, nach welchem der 1. Kassirer für Konsumtionsabgabe unter Kontrolle des Oberkassirers, in Begeßack und Bremerhaven das betr. Steueramt ebenso die Hebung besorgt.

l. Weggeld. An den nicht verpachteten Stellen werden die Einnahmen täglich in das Kassabuch eingetragen und mit einem Auszuge aus demselben zweimal monatlich an das Generalsteueramt abgeliefert. Dort besorgt der 1. Kassirer für Konsumtionsabgabe unter Kontrolle des Oberkassirers die Revision, Buchung und Ablieferung an die Generalkasse. Die Kontrolle der Hebestellen beschränkt sich auf gelegentliche Überwachung des Verkehrs, da die Ausgabe von Weggeldscheinen bisher nicht genehmigt worden ist.

m. Kanalgeld. Dasselbe wird von den Torfschiffen am Neuen Kanal mit 30 S für jedes Schiff zugleich mit der Abgabe vom Torf erhoben und verbucht. Die Kontrolle wird durch die für die Konsumtionsabgabe fungirenden Revisoren (s. unter „Konsumtionsabgabe“) geführt, die Einnahme monatlich vom Generalsteueramt an die Generalkasse abgeliefert.

n. Nebeneinnahmen des Generalsteueramts. Zur Erleichterung für das Publikum können am Hauptbureau und an allen Hebestellen Eingangs-, Ausgangs- und Durchfuhr-Deklarationen gegen 10, resp. 15 S Gebühr und unter Einziehung des Betrages für etwa aufzuklebende Marken von den Beamten auszufertigt werden. Die Gesamteinnahme beträgt etwa M. 3000 . Eine genaue Kontrolle ist nach der Natur der Sache ausgeschlossen. Die Gebühren müssen verbucht werden, die Revisionsbeamten prüfen die Register; der Oberkassirer zieht die Einnahmen monatlich ein und liefert sie vierteljährlich, nach erfolgter Revision seines Kassabuchs, an die Generalkasse.

Für die Ausstellung eines Durchführungscheines bei Wiederausfuhr abgabenpflichtiger Gegenstände wird eine Gebühr von 15, resp. 30 $\mathcal{L}$ berechnet, bei der Ausfuhr aber mit der Abgabe zurückerstattet. Unterbleibt die Ausfuhr, so verfällt die Gebühr der Staatskasse. Die Kontrolle ergiebt das Durchfuhrregister. Die ganze Einnahme, etwa $\mathcal{M}$. 600 bis 700, geht jährlich durch die Hände des Oberkassirers an die Generalkasse.

Bekanntlich liegt dem Generalsteueramt auch die Hebung der Reichsstempelabgaben, des Spielkartenstempels und der Wechselstempelsteuer ob. Auch erledigt dasselbe die Requisitionen auswärtiger Behörden und der hiesigen Zollämter, zieht die verhängten Strafen ein, treibt rückständige Schulgelder bei, führt die Rechnung über die Einfuhrlisten u. s. w. Für alle diese Zweige des Dienstes bestehen genügende Kontrolleinrichtungen, auf welche indes bei dieser Gelegenheit wohl nicht näher eingegangen zu werden braucht.

o Steueramt Begeßack. Dasselbe zählt nur einen Beamten, was eine korrekte Kontrolle ausschließt. Eine solche ist indes bei den Immobiliensteuern, der Erbschaftsteuer, der Wirthschaftsabgabe, dem Markenverkauf und der Einkommensteuer ohnehin durch die sonstigen Kontrollen gegeben, und die übrigen Hebungen sind von untergeordneter Bedeutung. Das Steueramt kontrollirt die Einlieferung der Güterdeklarationen auf Grund der Schiffsmanifeste und der Bahnlisten. Die Oberkassirer des Generalsteueramts nehmen zweimal jährlich eine Revision der Bücher, der Marken und der Kasse vor.

Für das Katasteramt erhebt das Steueramt unter dessen Kontrolle die Schätzungsgebühren.

p. Steueramt Bremerhaven. Hinsichtlich der Stenereinnahmen bestehen im wesentlichen die nämlichen oder analogen Hebungskontrollen wie in der Stadt Bremen; die Verwaltung des Büreaus steht unter der Aufsicht des Generalsteueramts, welches die Revision durch seine Oberkassirer wahrnehmen läßt. Monatlich wird, unter Einwendung der Konten und Belege, mit dem Generalsteueramt abgerechnet. Wenn im allgemeinen die bisherigen Einrichtungen für die Sicherstellung der Stenereingänge ausreichten, so genügten sie doch nicht für den erheblichen Kassendienst, welcher im Laufe der Zeit mit dem Steueramt verbunden worden ist. Das Steueramt fungirt nämlich als Zahlstelle für die Häfendeputation, die Generalkasse, die Gerichtskasse und neuerdings auch das Amt Bremerhaven, mit welchen Behörden es in fortlaufender Rechnung steht. Um eine gute Ordnung des täglichen Dienstes zu ermöglichen, ist ein besonderer Kassirer (dessen Stelle bisher aus Sparsamkeitsgründen unbesezt geblieben war) angestellt und die Organisation in ähnlicher Weise wie bei der Generalkasse mit thunlichster Trennung der Buch- und der Kassensführung vorgeschrieben worden, mit einer unter Doppelverschluß stehenden Hauptkasse und einer vom Kassirer verwalteten Tageskasse. Diese neue Organisation fungirt erst seit kurzer Zeit und wird vielleicht an der Hand der Erfahrung noch einzelnen Abänderungen zu unterwerfen sein; jedenfalls aber ist sie eine wesentliche Verbesserung gegen den früheren Zustand, welcher in dem knapp bemessenen Bureaupersonal seine Erklärung findet.

Zu Generalsteueramt im allgemeinen ist noch zu bemerken, daß an der Kanzlei desselben ein Kassabuch über alle Steuern als Gegenkontrolle der Oberkassirer geführt wird, aus welchem täglich die Gesamteinnahme festgestellt werden kann.

V. Unterricht.

1) Hauptschule. a. Zinsen, Miethen, gutherrliche Einkünfte, Renten. Die in den Händen des Rechnungsführers befindlichen Verfallbücher, sowie am Jahreschluß die Kapitalisirung der gebuchten Zinseneinnahme dienen bei der Revision als Kontrolle. Die jährlichen Erträgnisse ändern sich in der Regel nur unerheblich.

b. Das Schulgeld wird kontrollirt durch die Abrechnung des Rechnungsführers unter den von den Direktoren attestirten Schülerlisten, welche bei der Revision als Belege dienen.

Der Staatszuschuß berechnet sich nach dem jedesmaligen Bedarfe und ergiebt sich aus der Abrechnung der Generalkasse.

2) Realschulen. Schulgeld. Auf Grund der von den Direktoren aufgestellten Schülerlisten wird quartaliter von dem Kassirer Frohöse für jeden Schüler eine Quittung ausgeschrieben und zugleich in ein Rechnungsbuch eingetragen. Der Rechnungsführer unterschreibt nach vorgenommener Prüfung die Quittungen und übergibt sie dem Kassirer gegen Empfangsbescheinigung. Der Kassirer zieht darauf das Schulgeld ein, wovon er sich ansammelnde erhebliche Summen dem Rechnungsführer behufs Abführung an die Generalkasse einliefert. Jedes Quartal wird mit ihm abgerechnet; die restirenden Quittungen gehen behufs Eintreibung an das Generalsteueramt, welches nach Erledigung des Geschäfts die Restbeträge und die nicht eintreibbaren Rechnungen einsendet. Die vierteljährigen Quittungen über Beträge von jedesmal ca. M. 10 000 werden hierbei dem Kassirer auf einmal eingehändigt; eine successive Einhändigung würde mehr Sicherheit gewähren, aber nach Ansicht des Rechnungsführers das Geschäft erschweren und deshalb mehr Kosten verursachen. Gegenwärtig kostet die Einsammlung des Schulgeldes (ca. M. 42 000) nur M. 600 oder ca. 1,4 %.

3) Volksschulen. a. Entgeltliche. Das Schulgeld wird auf Grund der quartaliter von den Vorstehern aufgestellten und vom Rechnungsführer revidirten Schülerlisten von den Kassirern, welchen zu dem Ende die betreffenden Quittungen eingehändigt werden, einkassirt. Die Kassirer liefern den Eingang der Generalkasse ab und übergeben die dafür ausgestellten Empfangscheine dem Rechnungsführer, welcher seinerseits das Debet und Kredit kontrollirt. Die Restanten werden dem Generalsteueramt behufs Eintreibung aufgegeben und die eingetriebenen Beträge demnächst unter Kontrolle des Rechnungsführers der Generalkasse zugeführt.

b. Freischulen. Die Einnahmen aus dem Vermögen der früher sogenannten Neben- und Niederschulen, welche von der Ausgabe abgesetzt werden (M. 1035 Zinsen, M. 100 Miethe, M. 4500 von der reformirten Schulkasse), sind bisher vom Rechnungsführer eingezogen und bei der Ausgabe verrechnet worden. Dieselben sollen künftig sofort nach Eingang als „abzusetzende Einnahmen“ an die Generalkasse abgeführt werden.

4) Schulen des Landgebiets. Der Schulvorstand jeder Gemeinde stellt nach dem Schülerverzeichnis des Vorstehers das Hebungsregister für das Schulgeld jährlich fest. Die danach berechnete Einnahme wird dem Staatszuschusse zu Grunde gelegt; Ausfälle hat die Gemeinde zu tragen. Die Hebungsregister werden mit Beihülfe eines Kanzlisten des Landherrnramts von der Inspektion auch materiell geprüft und dienen als Belege für die Rechnungsrevision.

5) Lehrerprüfungen. Die Prüfungsgebühren werden auf Grund des vom Vorsitz der Kommission geführten Verzeichnisses von der Regierungskanzlei eingezogen und an die Generalkasse abgeführt.

VI. Baudeputation.

1) Allgemeine Bauverwaltung. a. Geräthlager, Miethe für Geräthe. Die Einnahmerechnung wird nach den feststehenden Preisen und nach Feststellung der Miethstage von der Baukanzlei aufgestellt in ein besonderes Buch eingetragen, vom Bauinspektor revidirt und sodann mit dem Buche dem Revisionsbureau übergeben.

b. Verkauf unbrauchbaren Eisens vom Geräthlager. Der Verkauf findet in öffentlichen Submissionsterminen statt. Das Submissionsprotokoll nebst der vom Bauinspektor revidirten Einnahmerechnung wird dem Revisionsbureau übergeben.

c. Verkauf von Submissionsbedingungen. Der Bauinspektor stellt den Preis fest; danach wird die Einnahmerechnung aufgestellt und wie sub a. behandelt.

Die Geldbeträge zu a. b. c. werden von dem Baukanzlisten im Geldschrank aufbewahrt und gewöhnlich um Jahreschluß der Generalkasse zugeführt.

Für die Zukunft soll zu a. jede Mietheneinnahme sofort nach Eingang an die Generalkasse angewiesen und erst gegen Vorzeigung der Quittung der letzteren die Kaution zurückgegeben werden. Ebenso soll zu b. das Geld nach Eingang der Generalkasse zufließen.

Die Exemplare der Submissionsbedingungen zc. sollen der Kanzlei zugezählt werden, welche bei der Abrechnung das Äquivalent der fehlenden Exemplare in Geld abzuliefern hat. Das Geld soll sofort nach der Abrechnung an die Generalkasse abgeführt werden.

2) Hochbau. a. Verkauf von Baubeschreibungen zc. Der Preis wird vom Bauinspektor festgestellt, jeder Verkauf vom Buchhalter in ein Buch eingetragen, die Einnahmerekchnung vom Bauinspektor revidirt und mit dem Buche dem Revisionsbureau übergeben. Das eingehende Geld wird von Zeit zu Zeit an die Generalkasse abgeliefert, bis dahin vom Buchhalter verwahrt.

Künftig soll auch hier wie zu 1. c. ein Zuzahlungsverfahren durch Vermittlung der Baukanzlei stattfinden und das eingehende Geld sofort an die Generalkasse gelangen.

b. Materiallager. Die Einnahmen werden lediglich verrechnet.

3) Regulirung von Baulinien. Die Einnahmen aus verkauften Landparzellen und Straßenareal bei Regulirungen werden auf Grund der abgeschlossenen Verträge direkt an die Generalkasse angewiesen.

4. Straßenbau. a. Arbeiten für Private. Der Besteller hat den vom Bauaufseher festgestellten muthmaßlichen Kostenpreis gegen Depositenchein beim Buchhalter einzuzahlen. Der Buchhalter trägt die Summe in das Kassen- und das Depositenbuch ein und befördert den Bestellzettel, auf welchem er den Empfang der Summe bescheinigt, an den betreffenden Baumeister. Der Baumeister ordnet die Ausführung und die Aufstellung der definitiven Kostenrechnung an. Mit dieser geht der Zettel an den Baumeister zurück und nach Richtigfinden an den Abtheilungsvorstand, welcher den Buchhalter beauftragt, mit dem Besteller abzurechnen. Der Besteller wird vom Buchhalter schriftlich geladen und giebt bei der Abrechnung den Depositenchein zurück.

Die definitiv erhobenen Beträge werden mit den Nachweisen auf Einnahmelisten gebracht, auf welche auch die von dem Kassirer Krüger einzuziehenden Anliegerbeiträge eingetragen werden. Diese Listen mit den Bestellzetteln und Belegen werden vom Abtheilungsvorstande geprüft und vom Buchhalter monatlich in die Hauptbücher übertragen.

b. Verkauf von Materialien. Der Lageraufseher besorgt den Verkauf nach den vorgeschriebenen Preisen gegen bar und liefert das Geld sofort an den Buchhalter ab. Bisher wurde auch theilweise direkt an den Buchhalter gezahlt. Der Aufseher trägt aus seinem Notizbuch alle Verkäufe und sonstigen Abgänge vom Lager täglich in die Lagerkladde, aus welcher sie nach erfolgter Prüfung in die Hauptbücher übertragen werden. Die Kontrolle geschieht täglich, am Jahreschlusse findet eine Aufnahme des Lagers statt, wobei Abgang und Lieferungen stimmen müssen. Außerdem führt der Aufseher über den Verkauf von Materialien an Private ein Buch, in welches er die Käufer und die verkauften Gegenstände einträgt. In Gegenwart des Käufers legt er das Buch dem Buchhalter vor, welcher die Preise hinzufügt, das Geld einnimmt und die Quittung auszuhändigt. Der Betrag wird im Kassen- und Depositenbuch gebucht und monatlich in die Hauptbücher übertragen. An Private darf nur während der Büreaustunden verkauft werden.

c. Mahnungsgebühren. Dieselben werden von einem Schreiber in ein besonderes Buch und zugleich vom Buchhalter in das Kassen- und Depositenbuch eingetragen, sodann am Jahreschlusse in die Hauptbücher übertragen.

d. Grasverpachtung. Die Pachtbeträge werden auf Grund der Protokolle des Maklers wie sub c. gebucht.

e. Miethe von Land und Straßenareal. Ebenso auf Grund der betreffenden Verträge.

Die Einnahmen zu b. c. d. e. werden auf Listen eingetragen und zur Revision vorgelegt wie die sub a. aufgeführten. Die Listen werden im Memorial gebucht und sodann in Journal und Hauptbuch übertragen. Sie müssen stimmen mit den am Bureau eingegangenen, den vom Kassirer eingezogenen und den von anderen Deputationen direkt an die Generalkasse eingezahlten Beträgen. Bücher, Listen und Belege werden vom Abtheilungsvorstande von Zeit zu Zeit revidirt.

Der Buchhalter liefert die am Bureau eingegangenen Gelder an einem der drei ersten Tage jedes Monats und außerdem, so oft M. 2000 sich ansammeln, an die Generalkasse ab. Er hat M. 3000 Kautions gestellt.

d. Die von dem Kassirer Krüger einzukassirenden Rechnungen werden am Straßenbaubureau in ein für den Rechnungsführer bestimmtes Buch eingetragen, nach welchem der Kassirer dieselben in das von ihm geführte Buch selbst überträgt. Die Übereinstimmung beider Eintragungen wird bescheinigt. Die Ablieferung des Geldes an die Generalkasse erfolgt, wie sub e. in fine. Der Kassirer hat M. 5000 Kautions gestellt. Er berichtet dem Abtheilungsbaumeister alle vierzehn Tage über nicht eingegangene Beträge und legt ihm monatlich sein Buch zur Revision vor. Außerdem hat er dem Rechnungsführer und dem Abtheilungsbaumeister sein Buch auf Verlangen jeder Zeit vorzulegen. Als Vergütung erhält der Kassirer für Rechnungen über Reparaturen 2%, für Rechnungen über Neubauten 1%, für Rechnungen über Privatarbeiten 1/4% der inkassirten Beträge, jedoch hat er keinen Anspruch auf mehr als M. 2500 jährlich im ganzen. Unkosten hat er selbst zu bestreiten.

4) Wegbau. a. Verpachtung von Gras, Schmutzabzug und Fischerei. Die Verpachtung erfolgt öffentlich.

b. Verkauf von Ausschußsteinen. Der Verkauf an Private erfolgt auf Antrag nach festgesetzten Preisen. Die Wegaufseher ermitteln das Quantum.

c. Verkauf von abgängigen Bäumen und Obst erfolgt öffentlich. Einzelne Bäume und geringe Quantitäten alten Holzes werden unter der Hand durch die Wegaufseher nach Zustimmung der Inspektion verkauft. Die Fischereipacht geht direkt an die Generalkasse, die anderen Einnahmen werden auf Grund aufgestellter Rechnungen und Anweisungen von dem Rendanten Krüger derselben eingezahlt.

5. Wasserbau. a. Pachten und andere vertragsmäßige Zahlungen werden direkt von der Generalkasse erhoben, deren jährliche Aufgaben als Beleg dienen.

b. Arbeiten für Private. Die Kosten werden auf Grund der von der Inspektion aufgestellten Rechnung von dem Auftraggeber direkt an die Generalkasse erstattet.

c. Sandverkauf. Die Ablieferung vom Lagerplatz geschieht durch die Sandaufseher gegen Karten, welche der Rendant Krüger zugezählt erhält und den Fuhrleuten verkauft. Die Karten werden am Lagerplatz koupirt, und wöchentlich in einer verschlossenen Büchse ans Baubureau zurückgeliefert, wo sie gezählt und verbrannt werden. Der Rendant wird von der Inspektion, die Sandaufseher werden von den Bauaufsehern kontrollirt. Die Einnahme wird vom Rendanten an die Generalkasse abgeliefert. — Die Lieferung von den Baggern an Schiffe (für Ballast) geschieht durch die beeidigten Baggeraufseher, welche darüber ein „Sandbuch“ führen und dem Käufer einen aus dem Buche abzutrennenden Quittungsschein aushändigen. Monatlich berechnen sie sich mit dem Rendanten, welcher den Erlös, nach Abzug der Hälfte für Transportvergütung, empfängt und auf Grund der Rechnungsaufstellung der Inspektion an die Generalkasse abliefern.

d. Holzabfälle. Dieselben werden von den beeidigten Schlengeameistern und Aufsehern unter der Hand an den Meistbietenden der Arbeiter abgelassen. Öffentlicher Verkauf würde die Unkosten nicht decken. Der Erlös geht wie sub c. mit einem Verzeichnis der Käufer an den Rendanten.

e. Bagger- und Schiffsmiethe wird auf Grund der Inspektionsrechnung direkt an die Generalkasse eingezahlt.

f. Kohlenflacken. Der Maschinenmeister der Blockländer Anstalt liefert den (geringsfügigen) Erlös an den Rendanten ab (wie sub c.).

g. Kuhgraben. Das Schlenfengeld wurde bisher durch Blechmarken kontrollirt, welche der Schleusenmeister dem Schiffer und dieser dem Konsumtionsbeamten am Stau einzuhandigen hatte. Künftig sollen statt der Blechmarken numerirte, nur einmal gültige Papiermarken von verschiedener Farbe für die verschiedenen Schiffsgrößen treten. Die Einnahmen aus Schlenfengeld, wie auch die aus Pachten, gehen an den Rechnungsführer.

h. Abgegebene Submissionsbedingungen zc. Die Gebühren werden am Wasserbaubüro erhoben; jedes abgegebene Exemplar wird notiert, der eingegangene Betrag je nach Lage der Verrechnungsumstände an die Generalkasse oder an die Baukanzlei abgeführt.

VII. Eisenbahnen.

1) Miethen und Pachten. Dieselben werden nach dem vom Eisenbahnbüro auf Grund der Verträge geführten Register von der Generalkasse eingezogen. (Diese Einnahmen fallen künftig weg.)

2) Güterexpedition Neustadt, Zollgebiet. Dieselbe steht unter preussischer Betriebsverwaltung. Die Einnahmen werden mit den Nachweisen monatlich an das Eisenbahnbüro und von diesem nach erfolgter Revision an die Generalkasse abgeführt.

3) Lagerplätze bei der Station Neustadt. Der (oldenburgische) Stationsverwalter reicht monatlich die Nachweisung der Gleis-, Rangir- und Wiegegebühren dem Eisenbahnbüro ein, welches sie revidirt und die Rechnungen, nachdem dieselben von Vorfizier und Rechnungsführer unterzeichnet worden sind, durch den Inspektor des Weserbahnhofs einkassiren und den Betrag an die Generalkasse abführen läßt. Das betreffende Einnahmemandat mit der Quittung der Generalkasse gelangt an das Eisenbahnbüro zurück. Nur die von Nichtpächtern zu entrichtenden Gebühren erhebt der Stationsverwalter direkt vor Auslieferung des Guts und führt sie monatlich an das Büro ab, welches die Ablieferung an die Generalkasse besorgt. Diese letzteren Gebühren bringen monatlich M. 100—200. Die direkte Erhebung wurde 1881 eingeführt, weil bei nachträglichen Einkassiren oft Ausfälle sich ergaben.

4) Weserbahnhof und Zollvereinsniederlage. Die Grundlage der Kontrolle bildet das Aufgabenbuch. Jeder Empfänger und jeder Absender hat eine schriftliche Aufgabe der betreffenden Güter nach vorgeschriebenem Formular dem Verwaltungsbüro einzureichen, wo sie unter laufender Nummer in das Buch eingetragen und alsdann an den Aufsichtsbeamten des betreffenden Schuppens weitergegeben werden. Es wird strenge darauf gehalten, daß die Aufgabenscheine erst nach Eintragung in das Buch von den Aufsichtsbeamten angenommen werden. Die Zahl der Scheine betrug im Dezember 1883 5319. Jeden Morgen werden die erledigten Aufgaben nebst den Lösch- und Verladungsbüchern an das Büro zur Durchsicht abgegeben. Die Betriebsgebühren werden danach von zwei Schreibern, die Lagergebühren vom Buchhalter berechnet und gebucht. Ein dritter Schreiber führt das Niederlageregister, aus welchem monatlich der Buchhalter die Kontrolle- und Niederlagegebühren auszieht und in die betreffenden Register einträgt. Sobald die Gebühren gebucht sind, wird im Aufgabenbuche die korrespondirende Eintragung gelöscht.

Außerdem führen die Aufseher auf Grund der Aufgaben und der Manifeste nach vorgedruckten Formularen die Lösch- und Verladungsbücher mit den laufenden Nummern des betreffenden Gebührenregisters. Auch führt das Büro über die ankommenden und abgehenden Eisenbahngüter nach den Frachtbriefen besondere Register, welche täglich mit denen der Güterexpedition verglichen werden. Der ganze Güterverkehr steht so unter doppelter Kontrolle.

Am Schlusse jedes Monats werden nach den Gebührenregistern die Rechnungen ausgeschrieben, in das Rechnungsbuch eingetragen, mit dem Einnahmehuche abgestimmt und gegen die formularmäßigen Quittungen durch den Boten einkassirt. Dieser liefert die tägliche Einnahme direkt an die Generalkasse ab und hat sich darüber durch die Interimsquittung der letzteren vor Schluß der Büreastunden beim Inspektor auszuweisen. Rechnungen und Quittungen werden vom Inspektor unterzeichnet. Nach Beendigung der Monatseinkassirung erfolgt die förmliche Überweisung der Einnahmen an die Generalkasse mittels Mandats der Deputation. Vorfizier und Rechnungsführer haben alsdann den Geschäftsbericht des Monats schon in Händen, mit dessen Schlußaufnahme die Ziffer des Mandats stimmen muß.

Bareinnahmen (etwa M. 200 im Monat) kommen nur im s. g. Kleinigkeitsverkehr vor und werden fortlaufend ins Rechnungsbuch eingetragen. Dieselben

gehen in geringfügigen Beträgen ein, z. B. im Dezember 1883 M. 213,65 in 462 Einzahlungen, also durchschnittlich 45 J.

VIII. Hafenanstalten.

1) Hafeneinnahmen in Bremerhaven. Jedes aus See kommende Schiff wird am Hafenbureau angemeldet und in das Register für einkommende Schiffe (Hauptbuch) eingetragen. Dasselbe erhält sodann in einem besonderen Kontobuche ein auf Schiff und Kapitän lautendes Konto, in welchem die Gebühren, welche nach dem Gesetze vom 25. Juni 1878 zu entrichten sind, als Hafengeld, Schleusengeld, Kielholgeld zc., vermerkt werden. Eine Abschrift dieses Kontos wird dem Schiffer als Rechnung zugestellt. Nachdem Zahlung an den Rendanten erfolgt ist, wird dem Schiffer quittirte Abschrift dieses Kontos, welche von dem Hafenmeister und dem Rendanten gezeichnet wird, behändigt, im Kontobuche der Bestimmungsort des Schiffes sowie die ausgehende Ladung notirt und dem Schiffe ein Passirzettel (Berechtigung zum Verlassen des Hafens) ertheilt. Der erhobene Geldbetrag wird vom Rendanten in ein Kassabuch eingetragen. Sobald das Schiff den Hafen verlassen hat, was dem Hafenbureau durch die Schleusenwärter unter Rücklieferung des Passirzettels gemeldet wird, wird das Schiff aus dem Kontobuche in das Register für ausgehende Schiffe unter Spezifikation der bezahlten Gebühren eingetragen und sodann das Hauptbuch (Register für einkommende Schiffe) nach Maßgabe der in das Kontobuch und der in das Register für ausgehende Schiffe geschehenen Eintragungen vervollständigt, bei welcher Gelegenheit die gebuchten Beläge nochmals mit dem Kassabuche verglichen werden.

Die abgabepflichtigen Leichterfahrzeuge, welche die Häfen besuchen oder am rechten Geesteufer löschen, werden in gleicher, wenn auch einfacherer Weise, gebucht, die fälligen Gebühren eingetragen und letztere vom Rendanten erhoben.

Sämmtliche zurückgelieferten Passirzettel werden dem Hafenmeister zugestellt und von ihm die ihnen entsprechenden Konten revidirt.

Die Lagermiethe für Lagergründe und Plätze an der Kaje wird in der Weise erhoben, daß der Raum von dem Hafenmeister oder dessen Assistenten ausgemessen und der schuldige Miethbetrag eingetragen, und demnächst vom Rendanten erhoben und im Kassabuche gebucht wird.

Die Rechnungen für Krahngeld und Scheers werden vom Hafenbureau ausgestellt und vom Baurath Handes gezeichnet; die Zahlung wird am Hafenbureau vom Rendanten gegen Quittung entgegengenommen und gebucht.

Monatlich wird vom Rendanten eine Zusammenstellung sämmtlicher Einnahmen ausgefertigt, von dem Hafenmeister nachgesehen und mit den Büchern verglichen, und alsdann, von dem Hafenmeister und dem Rendanten unterschrieben, dem Revisionsbureau in Bremen eingesandt.

Das Revisionsbureau prüft diese Nachweisung und läßt, wenn nichts zu bemerken ist, der Generalkasse eine summarische Zusammenstellung der Einnahmen zugehen. Die Einnahmen werden monatlich von der Generalkasse gegen die für diese am Hafenbureau zu leistenden Ausgaben verrechnet.

Die Einnahmen an Pacht und Miethe aus Grundstücken, an Weinkaufsgeldern zc. unterliegen der Verwaltung des Amtes Bremerhaven, welches Soll-Einnahmeregister führt. Die Hebung geschieht durch das Steueramt, welches dem Amte Mittheilung von den Eingängen macht. Das Steueramt läßt monatlich dem Revisionsbureau in Bremen eine Nachweisung der erhobenen Beträge zugehen, welche nach Revision mit der Unterschrift des Vorstehers und des Rechnungsführers der Deputation der Generalkasse zugestellt wird. Die Generalkasse verrechnet diese Einnahmen mit dem Steueramt.

2) Hafeneinnahmen in Bremen. Die Hebung der Gebühren für die Benutzung der städtischen Häfen und der kleinen Weier sowie für Stege an der Schlachte (mit Ausnahme des Oberweierhafens) erfolgt durch den Hafenmeister, beziehungsweise dessen Assistenten oder den Hafenvächter. Die Rechnungen werden stets von dem Hafenmeister ausgestellt. Die Einnahmen werden zunächst in eine von dem Hafenmeister und dem Assistenten gemeinschaftlich geführte Kladde eingetragen, und sodann von dem Hafenmeister in das Hauptbuch übertragen. Dieses

Hauptbuch wird am Schlusse jedes Monats dem Revisionsbureau zugestellt, und demnächst von dem Rechnungsführer der Deputation geprüft. Sodann zahlt der Hafenmeister auf Grund einer von dem Vorsitzer und dem Rechnungsführer der Deputation unterschriebenen Anweisung den erhobenen Betrag bei der Generalkasse ein.

Über den Verkehr im Oberweserhafen führt der Steuereinnahmer Gerlach Buch und kassirt die fälligen Beträge (M. 300—400) ein. Dieses Buch wird am Schlusse des Jahres dem Steuerdirektor und dem Rechnungsführer der Hafen-deputation vorgelegt. Letzterer vermerkt unter der Jahresrechnung, daß das Geld an die Generalkasse abzuführen ist. Der Steuereinnahmer zahlt sodann den erhobenen Betrag an die Generalkasse gegen Quittung im Buche aus.

Die Verwaltung der Krahnanstalten ist neuerdings mit derjenigen des Weserbahnhofs vereinigt. Die Einrichtungen der letzteren sind oben unter VII. 4 dargestellt.

3) Hafeneinnahmen in Begefaß. Die Einnahmen in Begefaß (Tonnen- und Lastgeld, Gebühr für Winterlage, Krahngeld, Lagermiethe für Plätze am Hafen und Lagergeld für die an der Kaje liegenden Güter) werden von dem Hafenmeister erhoben und gebucht. Das Hauptbuch wird vierteljährlich dem Revisionsbureau zugestellt, von diesem und dem Rechnungsführer der Deputation revidirt und sodann die erhobenen Beträge von dem Hafenmeister der Generalkasse ausgekehrt.

IX. Verschiedene Verwaltungszweige.

1) Quartier- und Ersatzwesen. a. Einquartierungen. Das am Quartierbureau des Bahnhofs von dem Polizeikommissar geführte Einquartierungsbuch wird monatlich mit den Belegen und den eingezahlten Vergütungen dem Rechnungsführer abgeliefert, welcher das eingegangene Geld an die Generalkasse abführt.

Die sonstigen Quartierleistungen werden der betreffenden Militär- oder Marinebehörde liquidirt und von letzterer die Zahlung an die Deputation verfügt, welche den Betrag der Generalkasse zuweist.

Die Quartierdeputation verwaltet auch die Ausrüstung der Polizeibeamten und vereinnahmt die zurück zu erstattenden Bekleidungs-gelder beim Abgange von Beamten. Die vorgesetzte Behörde des abgehenden Beamten erhält eine Rechnung über den zurück zu erstattenden Betrag und zahlt denselben an die Deputation aus, welche ihrerseits das Geld an die Generalkasse abliefern.

b. Ersatzwesen. Die Schreibgebühren für Duplikate und der Erlös aus verkauften Formularen werden in ein besonderes Buch, erstere sofort nach Empfang, letztere auf Grund des gezahlten Quantum, eingetragen und dem Vorsitzer eingehändigt. Die ganze Einnahme (ca. M. 70) geht jährlich an die Generalkasse.

2) Friedhöfe. a. Beerdigungen. Die vom Inspektor erhobenen Einnahmen, über welche monatlich dem Rechnungsführer eine Übersicht eingereicht wird, werden kontrollirt durch die eingehenden Rechnungen für Leichenbegleitung und Fuhren. Eine solche doppelte Kontrolle ist dagegen nicht möglich für Beerdigungen von Kinderleichen, welche in den Sarg einer anderen Leiche gelegt oder in eigenem Wagen transportirt werden.

b. Verkauf und Umschreibung von Stellen. Der Rechnungsführer unterschreibt die Dokumente und bemerkt im Register, was er unterschrieben hat. Dies Register vergleicht er monatlich mit der Einnahmerechnung des Inspektors.

c. Verschiedene Einnahmen. Für Befriedigungen (Tarif M. 2) werden die Gebühren theils am Bureau, theils an die Aufseher gezahlt; für Benutzung der Leichenhäuser, Umsezung von Leichen, verkaufte Pflanzen etc. gehen kleine Beträge beim Inspektor ein. Um das Publikum nicht zu sehr zu belästigen, sowie aus anderen Gründen ist hinsichtlich dieser Einnahmen von einer doppelten Kontrolle abgesehen. Die Einnahme für Heizung der Kapelle kontrollirt sich durch die entsprechende Ausgabe.

Von den M. 84 440,31 der Gesamteinnahme im Jahre 1883 waren nur M. 5903,20 nicht einer vollständigen Kontrolle unterworfen, darunter M. 3047 an Beerdigungsgebühren für Kinderleichen.

3) Spaziergänge. Von ca. M. 1800 Einnahme kommen fast M. 1400 auf Verpachtung der Fischerei, der Eisgewinnung und der Gräfereien, die übrigen kleinen Einnahmen von verkauftem Holz, Geflügel zc. werden vom Obergärtner eingezogen und monatlich dem Rechnungsführer abgeliefert.

4) Wissenschaftliche Sammlungen. Die einzige Einnahme ist der Erlös aus verkauften Doubletten. Zur Kontrolle dienen Doublettenkataloge, in welchen vom Direktor jedes verkaufte Stück mit dem Preise notirt wird, und das Doublettenkonto. Jährlich wird der Inspektion Rechnung abgelegt.

5) Gewerbemuseum. Der Direktor führt ein Buch, in welches alle Aufträge, Anmeldungen zc. eingetragen werden. Auf Grund desselben schreibt er die Gebührenrechnungen aus und vereinnahmt er die Beträge, welche er nach Abzug seiner Tantieme an den Rechnungsführer abgeliefert. Der letztere kann das Buch jederzeit einsehen.

Über die Abgüsse und Thongefäße wird ein Lagerbuch geführt.

X. Weinkeller, Gas- und Wasserwerke, Schlachthof.

1) Weinkeller. Das Weinlager wird von dem Kellermeister verwaltet. Nur er und seine Gehülfen sind befugt, Wein abzuliefern. Der Absatz geschieht

a. durch Ablieferung an den Kellerwirth gegen Quittung über jeden Posten. Der Wirth liefert den Erlös täglich an den Kellermeister ab; monatlich wird mit ihm über seine Bestände abgerechnet.

b. durch Verkauf in der Stadt und an Auswärtige. Die Rechnungen werden nach der Preisliste ausgeschrieben und deren Betrag durch die Gehülfen zur Buchung gebracht, resp. gegen jedesmalige Quittung des Kellermeisters in die Kasse übernommen.

Die Verkäufe geschehen mit seltenen Ausnahmen gegen bar.

Die Buchführung ist eine kaufmännische.

2) Gas- und Wasserwerke. a. Einnahme für Gas. Die Stände der Gasmesser werden monatlich in die 24 Kontrollbücher und aus diesen vom Buchhalter in das Gaskonsumbuch eingetragen. Danach werden die Rechnungen ausgeschrieben und die Beträge in die Kontroll- und die Kassirbücher verzeichnet. Jeder Kontrolleur hat monatlich in vier Bezirken den Gasmesserstand aufzunehmen und in vier anderen Bezirken die Einkassirung zu besorgen. Er erhält zur Zeit die Rechnungen für je einen Bezirk, deren Summe durch Vergleichung mit dem Kassirbuch und dem Gaskonsumbuch festgestellt wird. Die Summe hat er demnächst bar oder in nichtbezahlten Rechnungen abzuliefern. Die Einziehung der Restanten wird einem anderen Kontrolleur übertragen.

Die eingekassirten Beträge werden jeden Abend dem Buchhalter gegen Quittung im Kontrollbuche abgeliefert. Nach beendigter Einkassirung eines Bezirks und vor Aushändigung der Rechnungen des folgenden Bezirks rechnet der Kontrolleur mit dem Buchhalter ab.

b. Einnahmen für Wasser. Die Wassergeldbeträge werden nach den mit den Konsumenten abgeschlossenen Verträgen, über welche ein vom Rechnungsführer abgestempeltes Verzeichnis geführt wird, vom Buchhalter in das Wasserkonsumbuch eingetragen. Die Einkassirung erfolgt halbjährlich wie zu a. Über diejenigen Konsumenten, welche durch Wassermesser kontrollirt werden, führt der Buchhalter auf Grund der monatlichen Kontrollaufnahmen, der Rohrmeister noch ein besonderes, deren Verbrauch nachweisendes Register. Ende März wird berechnet, ob der Konsument auf den pränumerando von ihm gezahlten Mindestbetrag noch Nachzahlung zu leisten hat. Ein Verzeichnis der Nachzahlungen wird dem Rechnungsführer zur Einsicht und Abstempelung vorgelegt. Die vor auszuleistenden Mindestzahlungen werden nach dem ermittelten Jahresverbrauch regulirt.

c. Werkstatтарbeiten und Materialverkauf. Die Arbeiten für Private werden vom Werkmeister in ein Monatsheft eingetragen; nachdem der

Lagermeister die Richtigkeit des gelieferten Materialquantums bescheinigt hat, wird der Kostenbetrag nach den vorgeschriebenen Preisen von einem Schreiber berechnet, von einem Buchhalter revidirt und gebucht. Ein Verzeichnis der vom Direktor beglaubigten Rechnungen wird vom Rechnungsführer abgestempelt. Die Einkassirung geschieht wie zu a.

d. Nebenprodukte. Der Plazaufseher liefert nur ab gegen einen vom Käufer am Kontor zu lösenden Lieferschein, bei dessen Ausfertigung der Name des Käufers, Quantum und Preis in das Ablieferungsbuch eingetragen werden. Jeden Abend kontrollirt ein Buchhalter die Aufgabe des Plazaufsehers und die von ihm empfangenen Ablieferungsscheine, welche schließlich an den Büreauvorsteher gelangen. Die am Kontor eingezahlten Beträge werden von dem mit dem Verkauf beauftragten Schreiber jeden Abend an den Büreauvorsteher abgeliefert. Dasselbe geschieht mit den Beträgen, welche die Fuhrleute für die von ihnen auszubringende Kofe auslegen und gegen die ihnen übergebenen quittirten Rechnungen wieder einkassiren. Sendungen nach außen erfolgen in der Regel gegen Nachnahme. Bei größeren Jahreslieferungen wird Kaution verlangt.

e. Hauptkasse. Der erste Buchhalter trägt jeden Abend nach Kassenschluß Einnahme und Ausgabe (resp. Ablieferung an die Generalkasse) nebst Saldo in ein Buch ein, in welchem der Generaleinnehmer den Empfang bescheinigt und welches jeden Morgen dem Rechnungsführer vorgelegt wird. Monatlich vergleichen zwei Beamte das Kassabuch mit den vom Büreauvorsteher ausgestellten Quittungen, um festzustellen, daß alle eingegangenen Beträge gebucht sind.

3) Schlachthof. a. Gebühren. Die Gebühren werden durch Billetaussgabe an der Kasse vom Kassirer und dem Hilfskassirer (in deren Abwesenheit vom Direktor) erhoben. Für jede Art der Gebühren sind besondere Billets, nach Farben verschieden vorhanden; jedes Billet ist mit Nummer, Zeitangabe und Bezeichnung des ausgebenden Beamten versehen. Die Zahl der ausgegebenen Billets, multipliziert mit dem Gebührensatz, muß mit der Tageseinnahme stimmen, was am Abend jedes Arbeitstages festgestellt wird. Jedes am Schalter vorgekommene Versehen wird sofort und spätestens am folgenden Tage nach Rücklieferung der eingesammelten Billets entdeckt.

Der Plazaufseher am Haupteingange führt ein Register über Zu- und Abgang des Schlachtviehs, dessen Ziffern der Tageseinnahme entsprechen müssen, eventuell für weitere Untersuchung die Grundlage bildet. Das Register ist dem Kassenpersonal nicht zugänglich.

Die Tageskasse wird nach Nichtigbefinden und nach geschehener Buchung im Kassenmanual der Hauptkasse geführt, zu welcher der Direktor und der Kassirer je einen Schlüssel führen. Vorkonten gehen, sobald eine durch tausend theilbare Summe in Mark vorhanden ist, an die Generalkasse.

Die aufgetriebenen Thiere müssen behufs thierärztlicher Untersuchung zunächst die Markthalle betreten. Dort wird für jedes Thier das Auftriebbillet eingefordert und koupirt. Steht der Schlachtung nichts im Wege, so kann das Thier nur gegen Vorzeigung des Schlachtbilletts entfernt werden, welches in der Markthalle gleichfalls koupirt wird und so in der Schlachthalle als Beweis dient, daß die Untersuchung stattgefunden hat und die Gebühr bezahlt ist. Nachdem der Schlachtaufseher den Namen des Schlachters auf dem Billet vermerkt hat, gestattet er die Schlachtung. Durch Abzug der Zahl der am Abend noch lebenden Thiere von der Gesamtzahl kann die Zahl der geschlachteten ermittelt werden, und muß letztere mit den ausgegebenen Schlachtbilletten stimmen.

Bei den Wägebilletts besteht die Kontrolle darin, daß sie mit der Zahl der aus den Wägeregistern abgetrennten Koupons stimmen müssen. Die beeidigten Wäger dürfen selbstverständlich keine Wägung ohne Nachweis der Gebührensahlung vornehmen.

Die Futterbillets für die Nachts im Schlachthofe bleibenden Thiere müssen, da Fütterungszwang besteht, zu der Zahl der betreffenden Stücke Vieh stimmen. Für das während des Tages zu fütternde Vieh kann vom Inspektor das auf dem Billet vermerkte Quantum Futter gekauft werden. Die koupirten Billets und die geführte Abgangsliste dienen zur Kontrolle der Vorräthe.

Für die Beschauggebühren besteht ein anderes Verfahren. Wer frisches Fleisch einführt, hat schon am Konsumtionserheberposten das Gewicht anzugeben und für Erfüllung der Untersuchungspflicht bare Sicherheit zu leisten. Am Schlachthof wiegt der Plazaufseher das Fleisch, vermerkt das Gewicht in seinem Wägeregister und stellt dem Eigenthümer darüber einen Kupon zu, welcher mit der Quittung der Konsumtionshebestellen dem Kassirer zur Einziehung der Gebühr vorgelegt wird, danach findet die Fleischschau statt. Die Bücher der Steuerbehörde kontrolliren somit die Beamten des Schlachthofs, und der Schlachthof kontrollirt die richtige Zuführung des an der Steuerstelle abgefertigten Fleisches.

b. Miethen und Pachten. Da Verträge zu Grunde liegen, ergibt sich die Kontrolle durch die Heberegister von selbst.

c. Nebenprodukte. Der Eisverkauf wurde für 1884 von Osenbrück & Co. überwacht, für deren Rechnung er geschah. Der Dünger ist gegen eine vierteljährlich zahlbare Pauschsumme verpachtet.

d. Verschiedenes. Der Verkauf der Eintrittskarten wird durch Numerirung derselben kontrollirt. — Die Abfälle werden im Einverständnis mit dem Rechnungsführer nach gemeinschaftlicher Wägung des Inspektors und eines Aufsehers dem Meistbietenden verkauft unter Kontrolle des Direktors.

XI. Stadtbremische Armenpflege.

1) Die Zinsen von dem Vermögen der Pflinglinge werden von dem Verwalter der vormundschaftlichen Gelder jährlich dem Kassenbeamten abgeliefert. Zwei Vorstandsmitglieder revidiren die Rechnung.

2) Die Einnahmen vom Landarmenverband werden nach Aufgabe des Sekretärs halbjährlich vom Kassenbeamten liquidirt und seitens der Polizeirendantur an die Kasse abgeführt.

3) Die Einnahmen von den auswärtigen Armenverbänden werden vermittelst zugesandter Rechnungen, über welche der Büreauvorsteher ein Verzeichnis mit Vermerk der Eingänge führt, entweder von Fall zu Fall oder halbjährlich eingezogen.

4) Erstattete Geldgaben und Beiträge und

5) Beiträge zur Krankenkasse. Für die in regelmäßigen Terminen eingehenden Beiträge existirt ein vom Kassenbeamten geführtes Verfallbuch.

6) Vermischtes. Über die unter 3—6 aufgeführten, nicht terminweise eingehenden Einnahmen führt der Büreauvorsteher nach den Akten ein monatliches Verzeichnis, welches mit dem Kassabuche dem Kassenverwalter vorgelegt wird.

7) Einzahlungen von der Generalkasse erfolgen auf Anweisung des Direktors und des Kassenverwalters nach Maßgabe des vom Kassenbeamten berechneten und vom Büreauvorsteher anerkannten Bedarfs.

Der Kassenverwalter revidirt monatlich die Gesamtrechnung. Die Jahresrechnung wird von ihm dem Vorstande abgelegt und von zwei Mitgliedern desselben revidirt.

2. Landgemeindeordnung.

Der Senat erklärt sich im übrigen mit dem am 10. Juli d. J. der Bürgerschaft zugegangenen Entwürfe der berichtenden Deputation einverstanden, beantragt jedoch aus redaktionellen Gründen in § 97 Absatz 1 statt „Vermögen“ zu setzen: „Aktivvermögen“, und sodann nach den Worten „Resumbrok und“ einzuschalten: „das Vermögen“.